

---

# Verordnung über das Personal des Staates Wallis (kVPers)

vom 22.06.2011 (Stand 01.05.2018)

---

## *Der Staatsrat des Kantons Wallis*

eingesehen Artikel 57 der Kantonsverfassung;

eingesehen das Gesetz über das Personal des Staates Wallis vom 19. November 2010;

auf Antrag des Departements für Finanzen, Institutionen und Gesundheit,

*verordnet:*

## **1 Allgemeine Bestimmungen**

### **Art. 1** Gegenstand und Zweck der Verordnung

<sup>1</sup> Die vorliegende Verordnung hat zum Ziel, die Bestimmungen des Gesetzes vom 19. November 2010 über das Personal des Staates Wallis (kVPers) in den Bereichen, die nicht in Sonderbestimmungen abgedeckt sind, zu ergänzen und zu präzisieren.

### **Art. 2** Anwendungsbereich

<sup>1</sup> Die vorliegende Verordnung regelt, unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen, das Statut aller Angestellten der kantonalen Verwaltung und der staatlichen Anstalten sowie des administrativen Personals und der Gerichtsschreiber der Gerichte und der Staatsanwaltschaft.

<sup>2</sup> Sie ist, unter Vorbehalt von Sonderbestimmungen, auf das kantonale Polizeikorps anwendbar sowie subsidiär auf das vom Staatsrat angestellte Lehrpersonal. Im Übrigen regelt die Schulgesetzgebung das Statut der Lehrerschaft.

\* Änderungstabellen am Schluss des Erlasses

<sup>3</sup> Im Fall der Anwendung von Gesamtarbeitsverträgen, sollten diese mindestens die Grundsätze des Personalgesetzes über das Personal des Staates Wallis beinhalten.

### **Art. 3** Gleichstellung der Geschlechter

<sup>1</sup> Jede Bezeichnung der Person, des Statuts oder der Funktion in der vorliegenden Verordnung gilt in gleicher Weise für Mann oder Frau.

## **2 Verwaltung der Organisation**

### **Art. 4** Organisation der kantonalen Verwaltung

<sup>1</sup> Der Staatsrat ist verantwortlich für die Organisation der kantonalen Verwaltung. Er erstellt ein diesbezügliches Reglement.

<sup>2</sup> Die Dienststelle für Personalmanagement (DPM) berät und unterstützt den Staatsrat insbesondere bei:

- a) der Planung und Verwaltung der Arbeitsstellen;
- b) der Anwendung und Entwicklung eines Informatiksystems zur Verwaltung der Organigramme, der Arbeitsstellen und des Personals;
- c) der methodischen Unterstützung sämtlicher Departemente und/oder Dienststellen, die Anfragen im Bereich der Organisationsentwicklung stellen;
- d) der standardisierten Anwendung organisatorischer Prozesse, welche vom Staatsrat als Richtlinie deklariert worden sind.

### **Art. 5** Organisation des Departements

<sup>1</sup> Jeder Departementsvorsteher ist zuständig für die Verteilung der Aufgaben zwischen den Organisationseinheiten und kann jederzeit die notwendigen Anpassungen vornehmen.

<sup>2</sup> Die Aufsicht des Staatsrates bleibt vorbehalten; sie umfasst insbesondere die Genehmigung von Reorganisationen, die den Rahmen eines einzigen Departements überschreiten, die Anzahl Dienststellen ändern oder finanzielle Auswirkungen haben.

**Art. 6** Organisation der Dienststelle

<sup>1</sup> Der Dienstchef organisiert seine Dienststelle. Er analysiert regelmässig und nach jedem Austritt eines Mitarbeiters die Notwendigkeit und das Bedürfnis der Wiederbesetzung der Stelle. Er optimiert regelmässig die Struktur und die Prozesse der Dienststelle sowie die Koordination zwischen der Aufgabenaufteilung und den Kompetenzen der Angestellten.

<sup>2</sup> Der Dienstchef sorgt dafür, dass die Pflichtenhefte der Angestellten aktualisiert, unterzeichnet und an die DPM weitergeleitet werden.

<sup>3</sup> Er garantiert die standardisierte Anwendung der organisatorischen Prozesse, welche vom Staatsrat als Richtlinie erklärt worden sind.

**Art. 7** Organisation der Teilzeit

<sup>1</sup> Im Rahmen der Vereinbarkeit von Beruf und Familie unterstützt der Staatsrat die Möglichkeit, den Beschäftigungsgrad der Angestellten zu ändern.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann eine bewilligte Stelle in mehrere Teilzeitalstellen aufteilen, sofern die Organisation der Arbeit dies erlaubt und die Leistung der Organisationseinheit nicht beeinträchtigt wird.

<sup>3</sup> Die Teilzeitangestellten dürfen gegenüber Vollzeitangestellten nicht benachteiligt werden.

<sup>4</sup> Es existiert kein Anrecht auf eine Änderung des Beschäftigungsgrades.

**Art. 8** Erhöhung des Beschäftigungsgrades

<sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde kann den Beschäftigungsgrad eines Angestellten auf dessen Gesuch hin erhöhen sofern eine entsprechende vakante Stelle vorhanden ist.

<sup>2</sup> Wenn keine entsprechende vakante Stelle vorhanden ist, handelt es sich um die Schaffung einer Stelle, welche anlässlich der Erstellung des Budgets des folgenden Jahres geprüft wird.

<sup>3</sup> Wenn eine vakante Stelle zuerst umgewandelt werden muss, gelangt Artikel 10 zur Anwendung.

<sup>4</sup> Falls mehrere Teilzeitangestellte innerhalb einer Dienststelle das entsprechende Profil besitzen und ihren Beschäftigungsgrad erhöhen möchten, muss diese Stelle in der betroffenen Dienststelle intern ausgeschrieben werden.

### **Art. 9** Reduzierung des Beschäftigungsgrades

<sup>1</sup> Die Anstellungsbehörde kann, sofern die Organisation der Dienststelle dies zulässt, auf Gesuch des Angestellten oder im gegenseitigen Einvernehmen, den Beschäftigungsgrad desselben reduzieren.

### **Art. 10** Umwandlung und Transfer einer Stelle

<sup>1</sup> Innerhalb seiner Dienststelle ist der Dienstchef zuständig für den Transfer und die Umwandlung einer vakanten Stelle, ohne finanzielle Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Dienststelle festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

<sup>2</sup> Innerhalb seines Departements ist der Departementsvorsteher zuständig für den Transfer und die Umwandlung einer vakanten Stelle, ohne finanzielle Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Organisationseinheit festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

<sup>3</sup> Der Staatsrat ist zuständig für die Umwandlung einer vakanten Stelle, mit finanziellen Auswirkungen infolge eines möglichen Lohnklassenwechsels, im Rahmen des im Organigramm der Organisationseinheit festgelegten Beschäftigungsgrades, unter Vorbehalt einer Überprüfung durch die Klassifikationskommission falls es sich um eine neu zuschaffende Funktion handelt.

<sup>4</sup> Falls der im Organigramm festgelegte Beschäftigungsgrad überschritten wird, handelt es sich, gemäss dem Artikel 12 um die Schaffung einer Stelle.

### **Art. 11** Reorganisation

<sup>1</sup> Der Staatsrat setzt alle notwendigen Mittel ein, um die Auswirkungen von Reorganisationen zu mindern.

<sup>2</sup> Die folgenden Massnahmen müssen einer Kündigung des Dienstverhältnisses vorausgehen und grundsätzlich integrierender Bestandteil eines jeden Sozialplans sein:

- a) Zuteilung einer anderen Stelle für den Angestellten im Rahmen des Möglichen und unter der Bedingung, dass der Angestellte volle Zufriedenheit in Bezug auf die Leistungen und das Verhalten gibt;
- b) Stellensuche ausserhalb der Kantonsverwaltung für Angestellte, denen eine Kündigung droht;
- c) Ausbildung und berufliche Weiterbildung;

d) Frühpensionierung und Pensionierung.

<sup>3</sup> Die Angestellten unterstützen die Bemühungen des Arbeitgebers. Sie beteiligen sich aktiv an den getroffenen Massnahmen und zeigen Initiative, insbesondere bei der Suche nach einer neuen Arbeitsstelle.

<sup>4</sup> Der Staatsrat entscheidet falls notwendig, für welche Organisationseinheiten ein Sozialplan angewendet werden muss. Zusammen mit den anerkannten Personalverbänden ist der Staatsrat zuständig für die Ausarbeitung und die Unterzeichnung des Sozialplans.

## **Art. 12**      Arbeitsstellen

<sup>1</sup> Ein informatikgestütztes Organigramm beinhaltet die in der Kantonsverwaltung existierenden Arbeitsstellen, die Funktion, die Budgetzuteilung, die Vollzeitäquivalenz sowie den Beschäftigungsgrad des Stelleninhabers.

<sup>2</sup> Für jede Arbeitsstelle existiert ein vom Angestellten unterschriebenes Pflichtenheft, in welchem insbesondere die Funktionsbezeichnung, die Hauptaufgaben, die Verantwortungsbereiche und die finanziellen Kompetenzen sowie die hierarchische Unterordnung und die Stellvertretung festgelegt sind.

<sup>3</sup> In der Stellenbeschreibung sind grundsätzlich alle Bestandteile eines Pflichtenheftes sowie zusätzlich das Anforderungsprofil des Stelleninhabers festgelegt.

<sup>4</sup> Die Schaffung einer neuen Arbeitsstelle kann im Rahmen der Budgeterstellung des folgenden Jahres beantragt werden.

## **Art. 13**      Organisation der Mandate

<sup>1</sup> Bei der Vergabe von Mandaten im Rahmen des verfügbaren Budgets muss sich die auftraggebende Dienststelle vergewissern, dass der Mandatsnehmer für die auszuübende Tätigkeit als Selbstständigerwerbender im Sinne des Bundesgesetzes über die Alters- und Hinterlassenenversicherung anerkannt ist und dass die Bestimmungen über das öffentliche Beschaffungswesen angewendet werden.

<sup>2</sup> Falls der Mandatsnehmer nicht als Selbstständigerwerbender anerkannt werden kann, wird die Vergabe des Mandats wie eine Anstellung eines Mitarbeiters gemäss den entsprechenden Bestimmungen behandelt.

## 3 Personalcontrolling

### Art. 14 Definition und Zielsetzungen

<sup>1</sup> Das Personalcontrolling ermöglicht dem Staatsrat, aufgrund von Zielsetzungen und Indikatoren, die Anwendung und die Entwicklung der Personalpolitik innerhalb des Staates Wallis auf politischer, strategischer und operationeller Ebene zu steuern.

<sup>2</sup> Das Personalcontrolling ist ein Führungsinstrument, das allen Vorgesetzten zur Verfügung steht und es insbesondere ermöglicht, aufgrund von Zielsetzungen und Indikatoren, die Leistungen und Kompetenzen des Personals besser zu planen, zu führen und zu entwickeln.

### Art. 15 Organisation und Ablauf

<sup>1</sup> Der Staatsrat und/oder der Grosse Rat legen in den politischen und/oder strategischen Leistungsaufträgen der DPM die Zielsetzungen und die prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung fest.

<sup>2</sup> Der Staatsrat und die Departementsvorsteher legen in den strategischen oder operativen Leistungsaufträgen jeder Dienststelle die Zielsetzungen und die prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung fest.

<sup>3</sup> Der Dienstchef trifft die in seinem Verantwortungsbereiche notwendigen Massnahmen zur Erreichung der in den Leistungsaufträgen festgelegten Zielsetzungen und prioritären Indikatoren für die Personalpolitik und die Personalführung.

<sup>4</sup> Die Indikatoren für das Personalcontrolling werden grundsätzlich in einem informatikgestützten System erfasst und zwar entweder zentral durch die DPM oder dezentral durch die verschiedenen Organisationseinheiten.

<sup>5</sup> Die DPM, in Zusammenarbeit mit den Verantwortlichen des Regierungs-, Departements-, und Dienststellencontrollings unterstützt den Staatsrat, die Departemente und die Dienststellen in der Anwendung und der Entwicklung des Personalcontrollings. Die DPM kann Weisungen erlassen.

### Art. 16 Instrumente des Personalcontrollings

<sup>1</sup> Der Staatsrat beschliesst in Form von Richtlinien die notwendigen Verfahrensabläufe für die standardisierte Personalverwaltung.

<sup>2</sup> Die DPM realisiert periodisch eine Mitarbeiterzufriedenheitsumfrage um dadurch die Personalpolitik überprüfen zu können und schlägt einen entsprechenden Aktionsplan vor.

<sup>3</sup> Der Vorgesetzte führt mit seinen Angestellten Beurteilungsgespräche, Wiederaufnahmegespräche nach einer Abwesenheit aufgrund von Krankheit und/oder Unfall sowie Austrittsgespräche.

## **4 Anstellung und Auflösung des Dienstverhältnisses**

### **Art. 17** Angestelltenstatut

<sup>1</sup> Als Angestellter gilt diejenige Person, die von der zuständigen Anstellungsbehörde in einem öffentlich-rechtlichen Arbeitsverhältnis auf unbestimmte oder bestimmte Zeit angestellt sowie monatlich, stundenweise oder gar nicht entschädigt wird.

<sup>2</sup> Folgende Kategorien können als Unterbereiche des Angestelltenstatuts betrachtet werden:

- a) das Statut des Lehrlings, definiert im Lehrlingsreglement der kantonalen Verwaltung;
- b) das Statut des Praktikanten, definiert durch einen Staatsratsentscheid;
- c) das Statut des halbgeschützten Beschäftigten, definiert durch eine Weisung des Staatsrats.

<sup>3</sup> Alle Angestellten, welche ein Pauschalgehalt oder einen Stundenlohn erhalten, sind nicht dem Beurteilungsprozess und dem System der leistungsorientierten Lohnerhöhung unterstellt.

<sup>4</sup> Die Personen, welche von den Dienststellen durch Honorare bezahlt werden, die Kommissionsmitglieder sowie Experten gelten nicht als Angestellte gemäss Artikel 13 des Gesetzes über das Personal des Staates Wallis. Diese Personen sind der eidgenössischen Gesetzgebung über die Sozial- und Unfallversicherungen unterstellt. Die Bestimmungen über die Besoldung im Krankheitsfall werden nicht angewendet.

### **Art. 18** Befristete und unbefristete Anstellung

<sup>1</sup> Die ordentliche Anstellung ist grundsätzlich von unbefristeter Dauer.

<sup>2</sup> Wenn die auszuführenden Aufgaben zeitlich begrenzt sind und die Dauer abgeschätzt werden kann, ist die Anstellung von befristeter Dauer.

<sup>3</sup> Die befristeten Anstellungsverhältnisse können nicht mehr als ein Mal von der zuständigen Anstellungsinstanz erneuert oder verlängert werden, unabhängig von der Anstellungsdauer.

<sup>4</sup> Falls sich die Fortsetzung des Anstellungsverhältnisses nach einer ersten Erneuerung oder einer ersten Verlängerung als nützlich erweist, ist die Form der Anstellung für eine unbefristete Dauer anwendbar.

### **Art. 19** Anstellungsbehörde

<sup>1</sup> Der Staatsrat stellt die Generalsekretäre, die Dienstchefs und die Kaderleute in den Endlohnklassen 1A bis 10 an.

<sup>2</sup> Die Departementsvorsteher stellen die Angestellten in den Endlohnklassen 11 bis 26 an.

<sup>3</sup> Die Dienstchefs stellen die halbgeschützten Beschäftigten, die Praktikanten sowie Angestellten für eine befristete Dauer an, sofern die maximale Anstellungsdauer ein Jahr beträgt, mit der Möglichkeit einer Verlängerung von höchstens einem Jahr.

<sup>4</sup> Die DPM stellt die Lehrlinge an, mit der Vormeinung der betroffenen Dienststellen.

<sup>5</sup> Die Angestellten können grundsätzlich nur im Rahmen des jährlich festgelegten Personalbudgets und im Rahmen des im Organigramm der Dienststelle festgelegten Beschäftigungsgrades angestellt werden.

### **Art. 20** Grundsatz und Abläufe der beruflichen Mobilität

<sup>1</sup> Die berufliche Mobilität erlaubt den Angestellten, sich beruflich weiterzuentwickeln und dem Arbeitgeber Staat Wallis die Nachfolge durch interne Angestellte zu sichern.

<sup>2</sup> Sie umfasst:

- a) die Versetzung ohne Lohnklassenwechsel im Anschluss an eine Änderung des Pflichtenhefts mit dem gleichen Verantwortungsniveau in derselben oder einer neuen ähnlichen Funktion innerhalb derselben Dienststelle oder in einer anderen Dienststelle;
- b) die Versetzung mit Lohnklassenwechsel im Anschluss an eine Änderung des Pflichtenhefts mit einem höheren oder tieferen Verantwortungsniveau in einer neuen Funktion innerhalb derselben Dienststelle oder in einer anderen Dienststelle.

<sup>3</sup> Im Falle einer Versetzung in eine andere Dienststelle erfolgt die Versetzung aufgrund des Entscheids der zuständigen Anstellungsbehörde der neuen Dienststelle, in gegenseitigem Einverständnis, jedoch spätestens innert einer Frist von drei Monaten.

<sup>4</sup> Die vom Staatsrat anerkannten Personalrekrutierungsabläufe sind anwendbar, insbesondere wenn mehrere Bewerbungen zu überprüfen sind.

<sup>5</sup> Der Staatsrat verabschiedet als Richtlinien die Abläufe zur Förderung der beruflichen Mobilität.

## **Art. 21**      Ausschreibung

<sup>1</sup> Jeder Angestellte, welcher neu beim Staat Wallis für eine unbefristete Dauer angestellt wird, muss durch die zuständige Behörde aufgrund einer externen Stellenausschreibung angestellt werden.

<sup>2</sup> Für eine Anstellung von maximal einem Jahr, insbesondere bei Stellvertretungen oder dringenden Arbeiten, ist keine Ausschreibung notwendig. Die Anstellung der Angestellten ohne Stellenausschreibung kann ohne externe Stellenausschreibung nicht länger als ein Jahr verlängert werden.

<sup>3</sup> Im Rahmen der beruflichen Mobilität werden die zu besetzenden Stellen in den Lohnklassen 11 bis 26 innerhalb der Kantonsverwaltung mittels Intranet der DPM (Interne Mobilitätsbörse) ausgeschrieben oder können auf Anfrage der zuständigen Anstellungsinstanz und im Einvernehmen mit der DPM, lediglich innerhalb und durch die Dienststelle ausgeschrieben werden. Für die internen Stellenausschreibungen können lediglich diejenigen Angestellten berücksichtigt werden, welche bereits aufgrund einer externen Stellenausschreibung durch die zuständige Anstellungsinstanz angestellt worden sind.

<sup>4</sup> Die neu zu besetzenden Stellen werden von der DPM im Amtsblatt und in der kantonalen elektronischen Stellenbörse ausgeschrieben. Vorbehalten bleibt die Veröffentlichung der Ausschreibung mit anderen Mitteln. Die DPM kann, auf Anfrage, Einzelinserate finanzieren, insbesondere wenn es sich um eine Kader- oder Spezialistenfunktion handelt oder es die Arbeitsmarkt-lage erfordert.

<sup>5</sup> In ausserordentlichen Fällen und im Rahmen der finanziellen Mittel der geschestellenden Departemente und Dienststellen kann die DPM für die Rekrutierung eines neuen Angestellten spezialisierte Unternehmen beauftragen.

### **Art. 22** Anstellungsanforderungen

<sup>1</sup> Falls notwendig kann die Rekrutierung eine zusätzliche psychologische Überprüfung und eine Sicherheitskontrolle einschliessen (insbesondere Strafregister, Auszüge des Konkurs- und Betreibungsamtes). Die DPM erstellt Richtlinien über den Ablauf der zusätzlichen Auswertung und der Sicherheitskontrolle, welche dem Gesetz über die Information der Öffentlichkeit, den Datenschutz und die Archivierung vom 9. Oktober 2008 Rechnung tragen (GIDA).

<sup>2</sup> Wenn der Bewerber seine Zustimmung für einen Test oder eine Kontrolle im Sinne von Absatz 1 verweigert, wird seine Bewerbung nicht berücksichtigt.

<sup>3</sup> Die im Rahmen dieser Teste und Kontrollen gesammelten Daten werden dem Bewerber mitgeteilt.

### **Art. 23** Beibehaltung und Eingliederung in den Arbeitsmarkt

<sup>1</sup> Der Staat unterstützt die Beibehaltung und die Eingliederung in den Arbeitsmarkt insbesondere durch:

- a) Massnahmen zur Unterstützung der Beibehaltung der Arbeitsstelle für kranke oder verunfallte Angestellte;
- b) Praktikumsstellen für Jugendliche und Arbeitslose;
- c) geschützte Arbeitsplätze für Personen mit einer eingeschränkten Leistungsfähigkeit.

<sup>2</sup> Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen, Entscheiden und Verfahren die notwendigen Bestimmungen. Es wenden sich insbesondere die Weisungen betreffend die halbgeschützten Beschäftigten an.

### **Art. 24** Auflösung des Dienstverhältnisses aus Altersgründen

<sup>1</sup> Das Dienstverhältnis endet am Ende des Monats, in dem der Angestellte die Altersgrenze erreicht.

<sup>2</sup> Die Altersgrenze ist folgendermassen festgelegt:

- a) für die zur Kategorie 1 von PKWAL gehörenden Versicherten des Staates Wallis: 65 Jahre für die Männer; 64 Jahre für die Frauen;
- b) für die zur Kategorie 2 von PKWAL gehörenden Versicherten des Staates Wallis: 63 Jahre für Männer und Frauen.

<sup>3</sup> Ausnahmsweise, im Falle eines besonderen Bedürfnisses (angespannter Arbeitsmarkt, gesuchtes Profil, usw.) und falls der Angestellte volle Zufriedenheit in Bezug auf das Verhalten und die erbrachten Leistungen gibt, kann die Anstellungsinstanz das Arbeitsverhältnis über die Altersgrenze hinaus, aber im Maximum um zwei Jahre verlängern. In diesem Falle kann der Angestellte wählen, ob die Besoldung um den Betrag der von PKWAL bezahlten Renten reduziert werden soll oder ob die von PKWAL bezahlte Rente bis zum Anstellungsende aufgeschoben werden soll.

**Art. 25**      Fristlose Auflösung aus wichtigen Gründen

<sup>1</sup> Das Verfahren zur Auflösung des Dienstverhältnisses aus wichtigen Gründen muss nach der Kenntnisnahme der wichtigen Gründe eingeleitet werden und der Entscheid muss innerhalb einer kurzen Frist, jedoch unter Berücksichtigung der Erfordernisse der Untersuchung, erfolgen.

**Art. 26**      Befreiung von der Arbeitspflicht

<sup>1</sup> Während der Auflösung des Dienstverhältnisses durch den Arbeitgeber innerhalb der gesetzlichen Fristen kann der Arbeitgeber ausnahmsweise den Angestellten von der Arbeitspflicht befreien, wenn das Vertrauensverhältnis gestört ist oder wenn es die Umstände erfordern.

<sup>2</sup> Im Falle einer Befreiung von der Arbeitspflicht, wird der Feriensaldo und eventuelle Überstunden gestrichen.

**Art. 27**      Konsequenzen einer juristisch unbegründeten Auflösung

<sup>1</sup> Die Höhe der Entschädigung legt der Staatsrat im Rahmen des kGPers fest.

**Art. 28**      Abänderung und Auflösung einer Anstellung mit einem öffentlich-rechtlichen Vertrag

<sup>1</sup> Eine vertragliche Anstellung bleibt eine Ausnahme. Die Modalitäten zur Abänderung oder Auflösung eines Vertrages werden in demselben definiert in dem vom kGPers gesetzten Rahmen.

## 5 Rechte und Pflichten des Angestellten

### Art. 29      Arbeitsinstrumente - Berufsgeheimnis

<sup>1</sup> Der Angestellte verwendet das Material und die Arbeitsinstrumente, die ihm vom Arbeitgeber für die Ausübung seiner Tätigkeit zur Verfügung gestellt werden, mit Sorgfalt.

<sup>2</sup> Es ist dem Angestellten untersagt, originale oder kopierte Dienstdokumente an Drittpersonen weiterzuleiten oder zu persönlichen Zwecken aufzubewahren. Er muss seinem Vorgesetzten den Zugang zu den beruflichen Dokumenten ermöglichen, insbesondere zu den elektronischen Daten.

<sup>3</sup> Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg und/oder mittels Weisungen die Bestimmungen über die Benutzung der Informatikmittel und der Telefonie, insbesondere die Benutzungsbedingungen und die Überwachungsmassnahmen.

### Art. 30      Nebenbeschäftigung

<sup>1</sup> Nebenbeschäftigungen, welche die einwandfreie Ausübung der beruflichen Aufgaben offensichtlich nicht beeinträchtigen, müssen vom Dienstchef bewilligt werden.

<sup>2</sup> Beschäftigungen, welche a priori die einwandfreie Ausübung der beruflichen Aufgaben beeinträchtigen könnten, sowie Nebenbeschäftigungen, die in einem gewissen Bezug zur Funktion stehen, müssen von der Anstellungsbehörde bewilligt werden.

<sup>3</sup> Die Bewilligung wird abgelehnt, falls ein Risiko besteht, dass die Nebenbeschäftigung der einwandfreien Ausübung der beruflichen Aufgaben schadet oder falls diese infolge Bezugs zur Funktion als unvereinbar befunden wird.

<sup>4</sup> Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen die notwendigen Bestimmungen.

### Art. 31      Medizinische Untersuchung

<sup>1</sup> Der arbeitsunfähige Angestellte, dessen Lohnanspruch bald zu Ende geht, muss sich einer medizinischen Untersuchung durch den Vertrauensarzt von PKWAL unterziehen.

<sup>2</sup> Unter einem dauerhaften Zeitraum im Sinne von Artikel 28 Absatz 1 KGPers versteht man eine Zeitdauer von mehr als drei Monaten.

<sup>3</sup> Ein triftiger Grund im Sinne von Artikel 28 Absatz 4 kGPers besteht insbesondere bei wiederholter Abwesenheit, Verdacht auf Missbrauch oder Sucht, erheblichem Leistungsverlust und unangebrachtem Verhalten.

<sup>4</sup> Der Staat Wallis arbeitet eng mit der IV zusammen zur frühzeitigen Erkennung möglicher gesundheitlicher Probleme seiner Angestellten, um dadurch deren berufliche Wiedereingliederung zu fördern.

### **Art. 32** Disziplinarkommission

<sup>1</sup> Die Disziplinarkommission besteht grundsätzlich aus drei Mitgliedern oder drei stellvertretenden Mitgliedern und setzt sich folgendermassen zusammen:

- a) ein Mitglied der Staatskanzlei als Präsident;
- b) ein Mitglied der Dienststelle für Personalmanagement (DPM);
- c) ein Mitglied des Zentralverbandes der Magistraten, der Lehrerschaft und des Personals (ZMLP).

<sup>2</sup> Der Präsident muss über eine juristische Ausbildung verfügen und die Staatskanzlei gewährleistet das Sekretariat der Kommission.

<sup>3</sup> Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen.

### **Art. 33** Arbeitsort

<sup>1</sup> Jedem Angestellten wird ein Arbeitsort zugeteilt. Letzterer muss auf dem Anstellungsentscheid aufgeführt sein. \*

<sup>2</sup> Falls es die Tätigkeit verlangt, können einem Angestellten mehrere Arbeitsorte zugeteilt werden. Letztere müssen auf dem Anstellungsentscheid aufgeführt sein.

<sup>2bis</sup> Falls es die organisatorischen Bedürfnisse der Dienststelle erfordern, fällt eine Anpassung mehrerer Arbeitsorte innerhalb der gleichen Dienststelle in die Kompetenz des Dienstchefs. \*

<sup>3</sup> Im Falle eines Transfers eines Angestellten wird für die Änderung des Arbeitsortes der Artikel 54 Absatz 3 des kGPers angewendet. \*

<sup>4</sup> ... \*

### **Art. 34** Schutz der Persönlichkeit

<sup>1</sup> Der Staat Wallis trifft alle notwendigen Massnahmen für den Schutz der Angestellten, welche in der Ausübung ihrer Funktion mit mutmasslich ungeRechtfertigten Drohungen und Attacken oder anderen Angriffen auf die Persönlichkeit konfrontiert werden. Falls nötig unterstützt er ausserdem Angestellte, welche die Pflicht haben eventuelle Straftaten, welche von Amtes wegen geahndet werden, zur Anzeige zu bringen.

<sup>2</sup> Die Anstellungsbehörde kann einem Angestellten Rechtsbeistand gewähren, sofern der Antrag zu Beginn der Streitsache gestellt wurde:

- a) im Zivilrecht, wenn er diesen aufgrund eines erlittenen Schadens in der Ausübung seiner Funktion beantragt oder wenn er in einer Klage gegen den Staat als Nebenintervenient auftritt;
- b) im Strafrecht, wenn er aufgrund einer erlittenen Rechtsverletzung in der Ausübung seiner Funktion als Kläger auftritt oder wenn er als Angeklagter einer Streitsache im Zusammenhang mit der Ausübung seiner Funktion auftritt.

<sup>3</sup> Der Rechtsbeistand kann nach Beendigung des Dienstverhältnisses gewährt werden.

<sup>4</sup> Durch Entscheid der Anstellungsbehörde gehen die Kosten des Rechtsbeistandes ganz oder teilweise zu Lasten des Angestellten, wenn dieser schuldig gesprochen wird und sofern er seine Dienstpflichten vorsätzlich oder grob fahrlässig verletzt hat.

<sup>5</sup> Der Staatsrat beschliesst mittels Weisungen oder Entscheid die notwendigen Bestimmungen.

### **Art. 35** Schutz der Gesundheit und Sicherheit

<sup>1</sup> Der Staat Wallis sieht die notwendigen menschlichen, finanziellen und infrastrukturellen Mittel vor, welche notwendig sind, um Massnahmen zur Vorbeugung beruflicher Gefahren umzusetzen.

<sup>2</sup> Diese Massnahmen zielen darauf ab Gefahren zu beseitigen und Risiken zu vermindern; arbeitsbedingte Erkrankungen frühzeitig zu diagnostizieren und einer Verschlechterung der Symptome vorzubeugen und die Betreuung und die Eingliederung der Personen mit arbeitsbedingten Erkrankungen zu gewährleisten.

<sup>3</sup> Der Staat Wallis stattet sich mit zweckmässigen, internen und externen Kompetenzen aus (z.B. in den Bereichen der Ergonomie, der Gesundheit, der Hygiene, der Sicherheit und der Arbeitsmedizin).

<sup>4</sup> Der Staat Wallis plant für Angestellte, die Nachtarbeit leisten, Sondermassnahmen für die Gesundheit und die Sicherheit.

<sup>5</sup> Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg, mittels Weisungen und Verfahren die notwendigen Bestimmungen.

**Art. 36** Sozialberatung

<sup>1</sup> Die Sozialberatung steht den Angestellten zur Verfügung, um sie bei beruflichen oder persönlichen Schwierigkeiten zu unterstützen. Die Angestellten werden während der Arbeitszeit beraten.

<sup>2</sup> Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen.

**Art. 37** Gesundheitsdaten

<sup>1</sup> Die Vertrauensärzte behandeln die personenbezogenen Gesundheitsdaten vertraulich und bewahren die medizinischen Akten auf.

<sup>2</sup> Sie teilen der DPM alle medizinisch sachdienlichen Angaben zur Festlegung der Arbeitsfähigkeit des Angestellten mit.

**Art. 38** Hilfsfonds zu Gunsten der Angestellten

<sup>1</sup> Der Hilfsfonds ist dazu bestimmt, ausnahmsweise einem Angestellten oder der Familie eines Angestellten in einer vorübergehend sehr schwierigen Situation Hilfe zu bieten.

<sup>2</sup> Er kann insbesondere in Form eines zinslosen Darlehens oder eines Lohnvorschusses zur Verfügung gestellt werden.

<sup>3</sup> Er wird durch Spenden und ausserordentliche Einnahmen gespeist.

<sup>4</sup> Die DPM ist mit der Verwaltung des Fonds betraut.

<sup>5</sup> Eine Kommission, zusammengesetzt aus Vertretern der DPM und dem ZMLP, schlägt dem Staatsrat für jeden Fall die Verwendung dieses Fonds vor.

**Art. 39** Recht auf Konsultation und Information

<sup>1</sup> Der Staatsrat informiert seine Angestellten regelmässig über die Projekte, Massnahmen und Entscheide, von denen sie betroffen sind.

<sup>2</sup> Im Namen des Staatsrats gebrauchen die Staatskanzlei durch die Information Wallis (IVS), die DPM oder eine andere Organisationseinheit die geeigneten, sachdienlichen Informationskanäle um zu kommunizieren und zu informieren.

<sup>3</sup> Die Dienstchefs sowie die Vorgesetzten müssen die Informationen weiterleiten und falls notwendig und bei Rückfragen Erklärungen abgeben. Sie sind insbesondere auch beauftragt, den Angestellten alle notwendigen und nützlichen Informationen im Rahmen der Ausführung ihrer Tätigkeiten zu übermitteln.

<sup>4</sup> Die Angestellten sind berechtigt, über Gesetzesvorentwürfe und wichtige Informationen im Zusammenhang mit dem Personal befragt und informiert zu werden. Die Umfrage und die Informationen können in Zusammenarbeit mit dem ZMLP und/oder den Personalverbänden durchgeführt oder durch diesen realisiert werden.

### **Art. 40**      Umweltfreundlichkeit

<sup>1</sup> Der Staatsrat trifft Massnahmen, um sein Personal im Bereich der nachhaltigen Entwicklung und des Umweltschutzes zu einem verantwortungsbewussten Verhalten anzuregen.

### **Art. 41**      Persönliche Entwicklung - Berufliche Aus- und Weiterbildung

<sup>1</sup> Die Ausbildung des Personals und die Personalentwicklungsmassnahmen erlauben:

- a) die Angestellten in der Realisierung ihrer jetzigen und zukünftigen Aufgaben und Herausforderungen zu unterstützen;
- b) den Bedarf an qualifiziertem und motiviertem Personal, Spezialisten, Projekt- und Führungsmanager zu decken;
- c) den Anforderungen des Arbeitsmarktes zu entsprechen;
- d) die den Angestellten gebotene Flexibilität und Mobilität zu wahren und zu verbessern;
- e) den Angestellten im Erwerb neuer Kompetenzen zu unterstützen, damit er neue Aufgaben und Funktionen übernehmen kann;
- f) an der persönlichen Entwicklung des Angestellten teilzuhaben;
- g) die Zufriedenheit der Angestellten und die Attraktivität des Staates Wallis als Arbeitgeber zu fördern.

<sup>2</sup> Der Staatsrat beschliesst auf dem Reglementsweg die notwendigen Bestimmungen über die Weiterbildung.

**Art. 42** Chancengleichheit

<sup>1</sup> Die Massnahmen zu Gunsten der Chancengleichheit bestehen insbesondere in der Ermutigung zu einer ausgeglichenen Geschlechterverteilung auf allen Hierarchieebenen und in allen Funktionen der kantonalen Verwaltung.

**Art. 43** Teilzeit und Arbeitszeiteilung

<sup>1</sup> Der Staat Wallis unterstützt und fördert mit unterschiedlichen Massnahmen die Teilzeitarbeit für Frauen wie Männer, sowie die flexiblen Arbeitsformen sofern es die Organisation und die Möglichkeiten der Dienststelle erlauben.

<sup>2</sup> Der Teilzeitbeschäftigte informiert sich und wird regelmässig informiert über die Ereignisse und Entwicklungen während seiner Abwesenheit.

**Art. 44** Telearbeit

<sup>1</sup> Die Telearbeit ist eine flexible Arbeitsform mit dem Ziel, die Leistung und die Motivation der Angestellten zu verbessern und dabei Berufs- und Familienleben bestmöglichst zu vereinbaren.

<sup>2</sup> Die Angestellten können die Telearbeit innerhalb der kantonalen Verwaltung ausüben, sofern sie die Zustimmung ihres Dienstchefs, der DPM, der kantonalen Dienststelle für Informatik haben und der Entscheid vom Departementsvorsteher bestätigt worden ist.

<sup>3</sup> Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen. Er kann für gewisse Personalkategorien Sonderbestimmungen vorsehen.

**Art. 45** Finanzielle Beteiligung an den Betreuungskosten der Kinder des Staatspersonals

<sup>1</sup> Der Staat Wallis beteiligt sich finanziell bis maximal 50 Prozent an den Betreuungskosten der Kinder seines Personals. Der Prozentsatz wird alljährlich durch einen Staatsratsentscheid festgesetzt.

<sup>2</sup> Die Betreuungskosten werden im folgenden Jahr zurückerstattet aufgrund der effektiven Abrechnungen.

<sup>3</sup> Der Staatsrat erlässt die notwendigen Bestimmungen mittels Weisungen.

**Art. 46** Betreuung kranker/verunfallter Kinder des Personals

<sup>1</sup> Die Angestellten verfügen im Falle von Krankheit/Unfall ihrer Kinder über einen Betreuungsdienst.

## 172.200

---

<sup>2</sup> Der Staat Wallis und das Rote Kreuz Wallis schliessen ein Abkommen über die Anwendungsmodalitäten ab.

### **Art. 47**      Arbeitszeugnis und Austrittsgespräch

<sup>1</sup> Der Angestellte kann jederzeit ein Zeugnis über die Art und die Dauer des Dienstverhältnisses sowie über die Qualität seiner Arbeit und sein Arbeitsverhalten verlangen.

<sup>2</sup> Auf ausdrücklichen Wunsch des Angestellten kann das Zeugnis nur über die Art und die Dauer des Dienstverhältnisses Auskunft geben.

<sup>3</sup> Vor dem Austritt erstellt der Vorgesetzte ein Arbeitszeugnis und führt mit dem austretenden Angestellten ein Austrittsgespräch. Die DPM, eine Kontaktperson für Personalfragen oder ein HR-Verantwortlicher kann ebenfalls ein Austrittsgespräch mit dem Angestellten führen.

<sup>4</sup> Das Arbeitszeugnis wird grundsätzlich durch den Vorgesetzten beim Austrittsgespräch übergeben.

<sup>5</sup> Der Staatsrat erlässt mittels Weisungen und Prozessen die Bestimmungen zu einer standardisierten Erstellung von Arbeitszeugnissen sowie zur standardisierten Führung von Austrittsgesprächen.

## **6 Übergangs- und Schlussbestimmungen**

### **Art. 48**      Übergangsrecht

<sup>1</sup> Der Übergang vom alten zum neuen Statut erfolgt ex lege, ohne neuen individuellen Entscheid.

<sup>2</sup> Für besondere Fälle (Erneuerung des Dienstverhältnisses, provisorische Ernennung, Krankheiten, Änderung der Funktionsbezeichnung, Arbeitsort, usw.) können individuelle Entscheide getroffen werden.

<sup>3</sup> Unter Vorbehalt der vorstehenden Übergangsbestimmungen werden alle dieser Verordnung zuwiderlaufenden Bestimmungen aufgehoben, insbesondere das Reglement über das Dienstverhältnis der Hilfsangestellten und der Angestellten mit unbefristetem Dienstverhältnis vom 17. Dezember 1997.

### **Art. 49**      Inkrafttreten

<sup>1</sup> Die vorliegende Verordnung wird im Amtsblatt publiziert und tritt am 1. Juli 2011 in Kraft.

---

**Änderungstabelle - Nach Beschluss**

<b>Beschluss</b>	<b>Inkrafttreten</b>	<b>Element</b>	<b>Änderung</b>	<b>Quelle Publikation</b>
22.06.2011	01.07.2011	Erlass	Erstfassung	BO/Abl. 26/2011
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 1	geändert	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 2 <sup>bis</sup>	eingefügt	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 3	geändert	BO/Abl. 11/2018
21.02.2018	01.05.2018	Art. 33 Abs. 4	aufgehoben	BO/Abl. 11/2018

## Änderungstabelle - Nach Artikel

Element	Beschluss	Inkrafttreten	Änderung	Quelle Publikation
Erlass	22.06.2011	01.07.2011	Erstfassung	BO/Abl. 26/2011
Art. 33 Abs. 1	21.02.2018	01.05.2018	geändert	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 2 <sup>bis</sup>	21.02.2018	01.05.2018	eingefügt	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 3	21.02.2018	01.05.2018	geändert	BO/Abl. 11/2018
Art. 33 Abs. 4	21.02.2018	01.05.2018	aufgehoben	BO/Abl. 11/2018